

Số: 106 /HD-UBND

Bến Tre, ngày 09 tháng 01 năm 2013

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN TRE	Số: 106
ĐẾN	Số: 74
Chuyển:	Ngày: 15/01

HƯỚNG DẪN

Về quy trình thủ tục xét, công nhận sáng kiến

làm cơ sở đề nghị tặng danh hiệu thi đua các cấp năm 2012

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Hướng dẫn về quy trình thủ tục xét, công nhận sáng kiến làm cơ sở đề nghị tặng danh hiệu thi đua các cấp năm 2012, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm thúc đẩy hoạt động sáng kiến và quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh.

Đề Thường trực Hội đồng sáng kiến các cấp có cơ sở xét công nhận sáng kiến cấp mình và các cá nhân có đủ điều kiện đề nghị tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp năm 2012, trong thời gian chờ Thông tư của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện Điều lệ Sáng kiến theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ.

II. NỘI DUNG

2.1. Phạm vi điều chỉnh

- Hướng dẫn này áp dụng cho các sáng kiến trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của tổ chức, cá nhân là cán bộ công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

- Hướng dẫn này nhằm cụ thể hóa điều kiện, thẩm quyền, trình tự thủ tục công nhận sáng kiến để làm cơ sở đề nghị xét công nhận danh hiệu thi đua các cấp năm 2012.

2.2. Đối tượng áp dụng

- Tất cả cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh Bến Tre được xét công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, cải tiến kỹ thuật, ứng dụng công nghệ mới hoặc mưu trí sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu (sau đây gọi chung là sáng kiến).

2.3. Nguyên tắc mục đích xét, công nhận

- Bảo đảm tính khoa học, chính xác, công khai, công bằng và khách quan,
- Xét, công nhận sáng kiến để làm cơ sở đề nghị tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tác giả tạo ra sáng kiến hoặc người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến theo Hướng dẫn này sẽ không được chi trả thù lao.

2.4. Giải thích từ ngữ

Trong Hướng dẫn này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1/. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại Mục 2.5.2 dưới đây.
(Theo Điều 3 Điều lệ Sáng kiến)

2/. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 mục 2.4 hướng dẫn này có quy mô áp dụng trong phạm vi cấp huyện, thành phố thuộc tỉnh; sở, ban, ngành tỉnh (sau đây gọi là cấp cơ sở) được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc tỉnh; Giám đốc Sở; người đứng đầu ban ngành tỉnh hoặc tương đương (sau đây gọi là thủ trưởng cấp cơ sở) ra quyết định công nhận.

3/. Sáng kiến cấp tỉnh là sáng kiến đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 mục 2.4 hướng dẫn này có quy mô ứng dụng rộng, có tác động trực tiếp đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh (sau đây gọi là cấp tỉnh) được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận.

4/. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định bao gồm:

a) Sản phẩm dưới dạng:

(i) Vật thể có chức năng (công dụng) như một phương tiện nhằm đáp ứng một nhu cầu nhất định của con người (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, mạch điện...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định một sản phẩm nhân tạo được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về kết cấu của sản phẩm;

(ii) Chất có chức năng (công dụng) như một phương tiện nhằm đáp ứng một nhu cầu nhất định của con người (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược

phẩm...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định một sản phẩm nhân tạo được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về sự hiện diện, tỉ lệ và trạng thái của các phân tử;

(iii) Vật liệu sinh học (ví dụ: gen, thực vật/động vật biến đổi gen...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin về một sản phẩm chứa thông tin di truyền bị biến đổi dưới tác động của con người, có khả năng tự tái tạo; hoặc

(iv) Giống cây trồng, giống vật nuôi.

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; phương pháp chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; phương pháp chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định cách thức tiến hành một quá trình, một công việc cụ thể được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về trình tự, điều kiện, thành phần tham gia, biện pháp, phương tiện thực hiện các thao tác nhằm đạt được một mục đích nhất định.

5/. Giải pháp quản lý là cách thức tác động của chủ thể quản lý lên các đối tượng quản lý nhằm đạt được những mục đích nhất định trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, bao gồm:

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

6/. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện thao tác nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

b) Phương pháp thẩm định, giám định;

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo (giảng dạy, huấn luyện);

d) Phương pháp huấn luyện động vật.

7/. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

Việc ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mà không có phương pháp, cách thức, biện pháp giải quyết một vấn đề tồn tại hoặc phát sinh trong quá trình ứng dụng thì không được coi là giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật.

8/. Tính mới của sáng kiến: Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

b) Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được; (Giải pháp đăng ký sáng kiến được coi là chưa bị bộc lộ công khai trong phạm vi cơ sở nếu giải pháp đó chưa bị bộc lộ và chưa có giải pháp nào của người khác trùng với giải pháp đó bị bộc

lộ trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai trong cơ sở đó)

c) Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

9/. Khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến: Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

10/. Tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến (*Theo điều 2 khoản 5 Điều lệ Sáng kiến*).

Đồng tác giả (các tác giả sáng kiến) của 01 (một) sáng kiến không được quá 03 (ba) người.

11/. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức (nơi tác giả làm việc), cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến (*Theo điều 2 khoản 6 Điều lệ Sáng kiến*).

12/. Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó (*Theo điều 2 khoản 6 Điều lệ Sáng kiến*).

2.5. Đối tượng của sáng kiến

2.5.1. *Đối tượng của sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mới (quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến).

2.5.2 *Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến*

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

2.6 Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

2.6.1 *Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến*

(1). Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải có các nội dung quy định sau:

a) Tên sáng kiến: Tên phải ngắn gọn, nhưng đủ thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn.

b) Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng tại cơ sở

nơi đăng ký sáng kiến.

c) Tình trạng của giải pháp đã biết: Mô tả ngắn gọn các giải pháp tương tự đang được áp dụng tại cơ sở, những nhược điểm của giải pháp đã biết cần phải khắc phục (nếu có).

d) Mô tả sáng kiến:

(i) Mục đích của sáng kiến: Nêu vấn đề cần giải quyết.

(ii) Nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp, nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết.

(iii) Khả năng áp dụng: Nêu rõ giải pháp đã được áp dụng rộng rãi hoặc áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

(iv) Minh họa: Các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... kèm theo (nếu có).

(v) Các thông tin trong đơn cần được bảo mật (nếu có).

đ) Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu tại cơ sở theo các nội dung sau:

(i) So sánh lợi ích kinh tế, xã hội của giải pháp trong đơn với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở: Cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được những nhược điểm nào của các giải pháp đã biết trước đó (nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

(ii) Tính số tiền làm lợi (nếu có thể) và nêu cách tính cụ thể.

(2). Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục I của hướng dẫn này.

(3). Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin trong đơn.

2.6.2. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

(1) Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp cơ sở, bao gồm:

Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu tại Phụ lục Ia và Phụ lục Ib ban hành kèm theo Hướng dẫn này; số lượng bản sao tùy theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

(2) Hồ sơ yêu cầu xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh, bao gồm:

- Công văn đề nghị của Thủ trưởng cấp cơ sở (trong đó có phân công cán bộ đầu mối để tiện việc liên hệ công tác, danh sách sáng kiến đề nghị kèm theo): 01 bản chính.

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của từng sáng kiến theo mẫu tại:

+ Phụ lục Ia: 01 bản chính,

+ Phụ lục Ib: 01 bản chính, 12 bản sao.

- Giấy chứng nhận sáng kiến cấp cơ sở của từng sáng kiến (Phụ lục III): 01 bản chính.

- Biên bản họp Hội đồng xét duyệt cấp cơ sở có thể hiện số điểm trung bình cộng mà hội đồng cấp cơ sở đã chấm cho từng sáng kiến: 01 bản chính.

2.7. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

2.7.1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở:

- Thời gian tiếp nhận đơn do Thủ trưởng cấp cơ sở quyết định.

- Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở tiếp nhận đơn và ghi nhận vào Sổ Sáng kiến (nếu có).

- Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ đăng ký sáng kiến.

2.7.2. Đối với sáng kiến cấp tỉnh

- Thường trực Hội đồng xét duyệt sáng kiến tỉnh chỉ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến của các cá nhân có đủ điều kiện được đề nghị tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp tỉnh trở lên trong năm 2012, các sáng kiến này phải được Hội đồng sáng kiến cơ sở chấm đạt từ 08 điểm trở lên và phải được cấp cơ sở đề nghị.

- Thường trực Hội đồng xét duyệt sáng kiến tiếp nhận đơn và ghi nhận vào Sổ Sáng kiến (nếu có).

- Thường trực Hội đồng sáng kiến kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ và sẽ hoàn trả lại cơ sở nếu hồ sơ có thiếu sót.

- Thời gian tiếp nhận đơn:

+ Từ ngày 15/02/2013 đến ngày 30/3/2013, đối với tất cả các đơn vị, trừ ngành giáo dục;

+ Từ ngày 01/8/2013 đến ngày 31/8/2013 đối với ngành giáo dục.

2.8. Phương pháp làm việc của Hội đồng

- Từng thành viên của Hội đồng sáng kiến xem xét từng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến (Bảng Mô tả sáng kiến), có ý kiến nhận xét, đánh giá vào phiếu nhận xét, đánh giá độc lập bằng phiếu kín.

- Số điểm đạt được của một sáng kiến là điểm trung bình cộng của tất cả các thành viên trong Hội đồng.

- Trong từng tiêu chuẩn, các thành viên Hội đồng chỉ chọn 01 (một) trong các nội dung tương ứng bên dưới và cho điểm vào ô trống tương ứng với nhận xét của mình trong từng tiêu chí. Các phiếu chấm không đúng theo thang điểm này xem như không hợp lệ và không được tính điểm.

- Khi cần thiết, Hội đồng sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến cuộc họp trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

2.9. Thang điểm

Stt	Tiêu chuẩn	Điểm
1	Sáng kiến có tính mới (điểm tối đa: 03 điểm) <i>(chỉ chọn 01 (một) trong 05 (năm) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô trống)</i>	<input type="checkbox"/>
1.1	Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên	3
1.2	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá	2
1.3	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình	1.5
1.4	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ ít hơn trung bình	1
1.5	Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0
2	Sáng kiến có khả năng áp dụng (điểm tối đa: 03 điểm) <i>(chỉ chọn 01 (một) trong 04 (bốn) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô trống)</i>	<input type="checkbox"/>
2.1	Có khả năng áp dụng trong toàn tỉnh	3
2.2	Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra ở một số đơn vị trong tỉnh có cùng điều kiện	2
2.3	Có khả năng áp dụng ở mức độ ít trong đơn vị	1
2.4	Không có khả năng áp dụng trong đơn vị	0
3	Sáng kiến có tính hiệu quả (điểm tối đa: 04 điểm) <i>(chỉ chọn 01 (một) trong 05 (năm) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô trống)</i>	<input type="checkbox"/>
3.1	Có hiệu quả trong phạm vi toàn tỉnh	4
3.2	Có hiệu quả trong phạm vi cấp ngành	3
3.3	Có hiệu quả trong phạm vi đơn vị	2
3.4	Ở mức độ làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo	1
3.5	Không có hiệu quả cụ thể	0
	Tổng cộng <i>(là điểm cộng của 03 mục trên, điểm tối đa: 10 điểm)</i>	<input type="checkbox"/>

2.10. Phân loại sáng kiến

- Sáng kiến cấp cơ sở: Là sáng kiến được Hội xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở chấm, có số điểm trung bình cộng đạt từ 05 (năm) điểm trở lên.

- Sáng kiến cấp tỉnh: Là sáng kiến được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp tỉnh chấm, có số điểm trung bình cộng đạt từ 8 (tám) điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt từ 1,5 điểm trở xuống.

2.11. Hội đồng sáng kiến

a) Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

- Thủ trưởng cấp cơ sở ra quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;

- Thành phần Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở bao gồm: Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở, ngành hoặc lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố hoặc tương đương; Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Công Đoàn của cơ quan, đơn vị hoặc Chủ tịch Liên đoàn lao động cấp huyện và thành phố; Các ủy viên là những thành viên có trình độ quản lý chuyên môn, kỹ thuật, có năng lực đánh giá, thẩm định các sáng kiến.... Riêng đối với các lĩnh vực có chuyên môn sâu (Y tế, Giáo dục...) nên thành lập hội đồng theo chuyên ngành.

b) Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh

Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp tỉnh, do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ làm Chủ tịch Hội đồng, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng ban Thi đua Khen thưởng tỉnh và những người có trình độ quản lý chuyên môn, kỹ thuật, có năng lực đánh giá, thẩm định liên quan đến lĩnh vực các sáng kiến.

Nếu là Hội đồng xét duyệt sáng kiến chuyên ngành cấp tỉnh, thì Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ làm Chủ tịch Hội đồng, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu ngành đó và một số thành viên Hội đồng là những thành viên có trình độ quản lý chuyên môn, kỹ thuật, có năng lực đánh giá, thẩm định liên quan đến lĩnh vực các sáng kiến.

2.12. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến

- Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Khoản 1 mục 2.4 hướng dẫn này và ghi nhận đầy đủ vào biên bản làm việc, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả bỏ phiếu của Hội đồng.

- Các thành viên Hội đồng không được vắng mặt trong các kỳ họp, trừ trường hợp đặc biệt, vắng mặt có lý do chính đáng. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là họp lệ.

- Hội đồng sáng kiến làm việc theo chế độ tập thể, bỏ phiếu kín và lấy điểm trung bình cộng của tất cả các thành viên Hội đồng theo thang điểm tại mục 2.9 hướng dẫn này.

- Hội đồng tự quyết định việc tra cứu thông tin để đánh giá đối tượng trong đơn về tính mới theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 3 và khoản 1 Điều 4 Điều lệ Sáng kiến và về tình trạng bảo hộ sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật để đánh giá sáng kiến theo điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến và chịu trách nhiệm về việc tư vấn của mình.

- Các thành viên Hội đồng phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến là đối tượng được xét duyệt, công nhận.

2.13. Quyền hạn của Hội đồng sáng kiến

Hội đồng sáng kiến được cung cấp tài liệu liên quan đến sáng kiến đề nghị công nhận và được chi trả thù lao cho các buổi họp xét sáng kiến.

2.14. Thường trực Hội đồng sáng kiến

- Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở:
 - + Đối với cấp huyện là đại diện Phòng Kinh tế và hạ tầng huyện, Phòng Kinh tế Thành phố.
 - + Đối với cấp Sở, ban, ngành, đoàn thể là phòng chuyên môn nghiệp vụ của sở, ban, ngành, đoàn thể, được Giám đốc Sở và tương đương giao nhiệm vụ theo dõi hoạt động sáng kiến (như: Phòng Khoa học Kỹ thuật - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Kỹ thuật An toàn và Môi trường - Sở Công Thương; Phòng Hành chính hoặc Văn phòng, ...)
- Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh là Sở Khoa học và Công nghệ.

2.15. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng sáng kiến

- Thường trực Hội đồng sáng kiến sẽ tiếp nhận đơn hoặc hồ sơ đề nghị, tổng hợp, xem xét, phân loại, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng.

- Sau khi Hội đồng sáng kiến họp, thường trực Hội đồng sáng kiến hoàn thiện biên bản, trình cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho những trường hợp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến.

Riêng đối với Thường trực Hội đồng sáng kiến cơ sở, có thêm nhiệm vụ gửi Công văn đề nghị cùng hồ sơ sáng kiến của các cá nhân đủ điều kiện đề nghị tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh về Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ).

- Thường trực Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ đơn yêu cầu công nhận sáng kiến và các tài liệu kèm theo (nếu có); giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

2.16. Thẩm quyền công nhận sáng kiến

1. Công nhận sáng kiến cấp cơ sở:

- Thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp cơ sở là Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và Đoàn thể, các Hội quần chúng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các doanh nghiệp và Giám đốc bệnh viện đa khoa Nguyễn Đình Chiểu (gọi chung là Thủ trưởng cấp cơ sở) nơi nhận đăng ký sáng kiến hoặc có sáng kiến áp dụng.

- Căn cứ kết quả xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, Thủ trưởng cấp cơ sở ra Quyết định công nhận sáng kiến và cấp giấy chứng nhận sáng kiến cấp cơ sở.

- Giấy chứng nhận sáng kiến cấp cơ sở được sử dụng một lần để làm điều kiện cần cho việc xét danh hiệu thi đua cấp cơ sở của ngay năm đó hoặc năm sau liền kề tiếp theo.

2. Công nhận sáng kiến cấp tỉnh:

- Thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp tỉnh là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận sáng kiến cấp tỉnh.
- Quyết định công nhận sáng kiến cấp tỉnh được sử dụng một lần để làm điều kiện cần, đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua cấp tỉnh và được duy trì trong một năm tiếp theo cho việc xét danh hiệu thi đua cấp cơ sở.

2.17. Trách nhiệm pháp lý trong trường hợp áp dụng sáng kiến xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ

Cơ sở áp dụng sáng kiến được công nhận phải chịu trách nhiệm pháp lý trong trường hợp việc áp dụng sáng kiến đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác.

2.18. Kinh phí

- Kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở được đảm bảo từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên được phân bổ hàng năm của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp ngân sách. Mức chi bồi dưỡng cho Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở do Thủ trưởng cấp cơ sở quyết định nhưng không được bằng hoặc vượt mức chi bồi dưỡng cho Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh.

- Kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh được đảm bảo từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ của tỉnh. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh trong dự toán của ngành, thực hiện theo tinh thần Công văn số 3051/UBND-TCĐT ngày 06 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

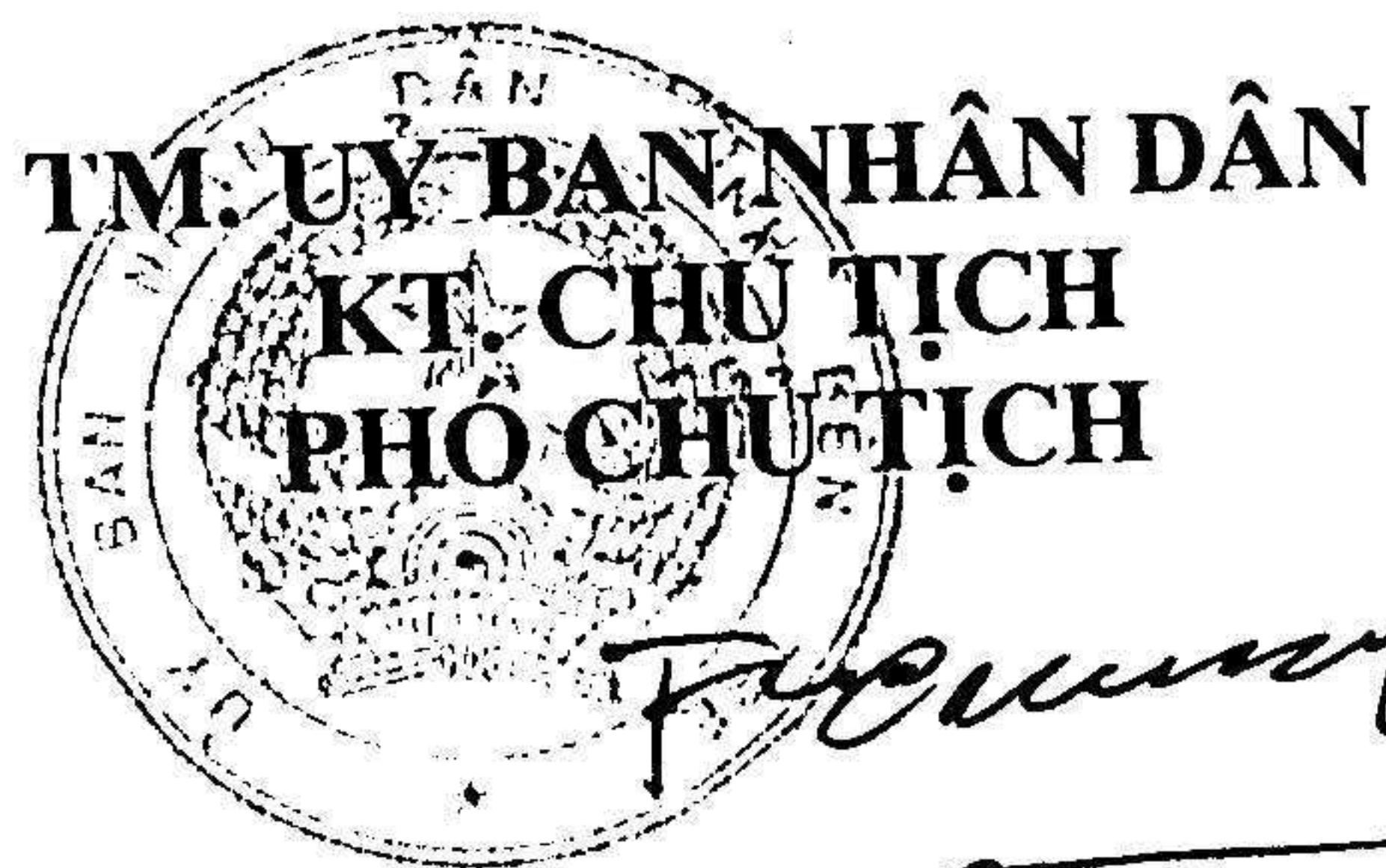
- Các cá nhân là cán bộ công chức, viên chức và người lao động công tác trong các cơ quan, tổ chức nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh Bến Tre chịu trách nhiệm theo dõi, thực hiện hướng dẫn này.

- Sở Khoa học và Công nghệ - cơ quan Thường trực Hội đồng Khoa học sáng kiến cấp tỉnh chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, việc thực hiện Hướng dẫn này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TT TU, TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Sở, ban ngành tỉnh;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh, các PVP UBND tỉnh;
- Chuyên viên N/c các phòng;
- Lưu: VT.



Trương Văn Nghĩa

MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND
ngày tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Mã số:

Kính gửi: Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp.....

-Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả (nếu có))

Là tác giả (đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến (ghi Tên sáng kiến):

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (Ghi tên cơ quan chủ đầu tư, trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):
.....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (VD: cải cách hành chính, bảo vệ môi trường, quản lý giáo dục...):

- Mô tả bản chất của sáng kiến (nêu ngắn gọn xúc tích):

+ Tình trạng giải pháp đã biết (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới):
.....

+ Mục đích của sáng kiến (để giải quyết vấn đề gì):
.....

+ Nội dung sáng kiến (nêu tính mới so với cái đã có trước đây, nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện cụ thể của giải pháp mới):
.....

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả (*hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường ... tính toán số tiền làm lợi cụ thể (nếu có), nêu cách tính*):

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có) (*hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường cụ thể...*):

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

- Những thông tin cần được bảo mật (*nếu có yêu cầu bảo mật*):

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến (*trình độ chuyên môn, cơ sở vật chất...*):

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU MÔ TẢ SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND
ngày tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MÔ TẢ SÁNG KIẾN

Mã số (do Thường trực HĐ ghi):

1. Tên sáng kiến:

.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (VD: cải cách hành chính, bảo vệ môi trường, quản lý giáo dục...):

.....

3. Mô tả bản chất của sáng kiến:

3.1. Tình trạng giải pháp đã biết (Nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới để khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):

.....

3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:

-Mục đích của giải pháp (để giải quyết vấn đề gì):

-Nội dung giải pháp (chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể):

3.3. Khả năng áp dụng của giải pháp (Nêu rõ ràng cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng nào, cơ quan, tổ chức nào).

.....

3.4. Hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp (Nêu hiệu quả, lợi ích cụ thể (hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường... tính toán số tiền làm lợi, phương pháp tính) đã thu, hoặc dự kiến thu được theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã áp dụng sáng kiến (nếu có); và theo ý kiến của tác giả sáng kiến)

.....

3.5. Những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có) (là người tham gia áp dụng giải pháp mới cùng với tác giả, không phải là đồng

tác giả).

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

3.6. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có yêu cầu bảo mật, VD: Quy trình, bản vẽ thiết kế...):

3.7. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến (trình độ chuyên môn, cơ sở vật chất...):

3.8. Tài liệu kèm theo gồm:

- Bản vẽ, sơ đồ ... (bản)
- Bản tính toán ... (bản)
- Các tài liệu khác ... (bản)

Bến Tre, ngày tháng ... năm 20...

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND
ngày tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Tên đơn vị
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN (cấp tỉnh/ cơ sở)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 201...

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Tên sáng kiến:

.....
.....

2. Mã số (nếu có):

3. Bảng chấm điểm các tiêu chuẩn:

Stt	Tiêu chuẩn	Điểm
1	Sáng kiến có tính mới (điểm tối đa: 03 điểm) (chỉ chọn 01 (một) trong 05 (năm) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô trống)	<input type="checkbox"/>
1.1	Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên	3
1.2	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá	2
1.3	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình	1.5
1.4	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ ít hơn trung bình	1
1.5	Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0
<u>Nhận xét:</u>		
2	Sáng kiến có khả năng áp dụng (điểm tối đa: 03 điểm) (chỉ chọn 01 (một) trong 04 (bốn) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô trống)	<input type="checkbox"/>
2.1	Có khả năng áp dụng trong toàn tỉnh	3
2.2	Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra ở một số đơn vị	2

	trong tỉnh có cùng điều kiện	
2.3	Có khả năng áp dụng ở mức độ ít trong đơn vị	1
2.4	Không có khả năng áp dụng trong đơn vị	0
Nhận xét:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
3	Sáng kiến có tính hiệu quả <i>(chỉ chọn 01 (một) trong 05 (năm) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét)</i>	<input type="checkbox"/>
3.1	Có hiệu quả trong phạm vi toàn tỉnh	4
3.2	Có hiệu quả trong phạm vi cấp ngành tỉnh	3
3.3	Có hiệu quả trong phạm vi đơn vị, cấp huyện	2
3.4	Ở mức độ làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo	1
3.5	Không có hiệu quả cụ thể	0
Nhận xét:		
.....		
.....		
.....		
.....		
	Tổng điểm:	<input type="checkbox"/>

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số /HD-UBND
ngày tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

.....¹ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

.....²

CHỨNG NHẬN

- Ông/Bà (các ông/bà):
- Chức danh, nơi làm việc/cư trú:
- Là tác giả (hoặc các đồng tác giả) sáng kiến:³
- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:
- Tóm tắt nội dung sáng kiến:
- Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:

....., ngày ... tháng... năm ...

Số:

Thủ trưởng cơ sở

(Ghi rõ chức vụ, ký tên và ghi rõ họ
tên, đóng dấu nếu có)

¹ Tên cơ sở công nhận sáng kiến.

² Chức danh của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến.

³ Tên sáng kiến được công nhận.